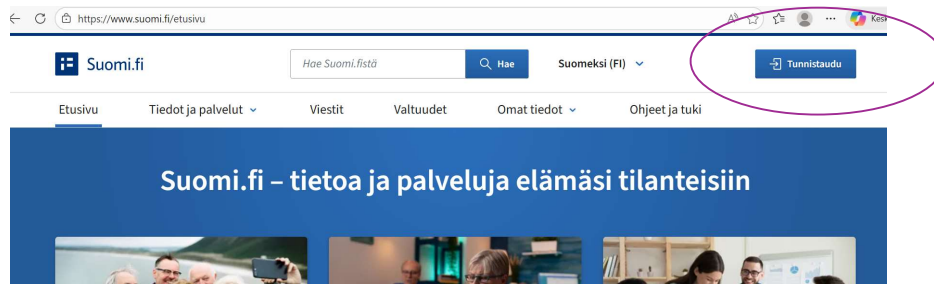


SUOMI.FI VALTUUDEN HAKEMINEN OSASTOLLE

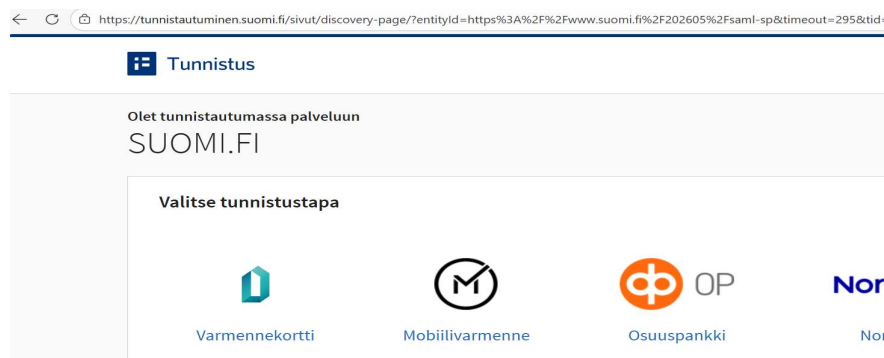
Valtuutta haetaan nimenkirjoitusoikeuden omaavalle - / omaaville.

Valtuutukset on tärkeä tarkistaa vuosittain ja poistaa tarpeettomat oikeudet.

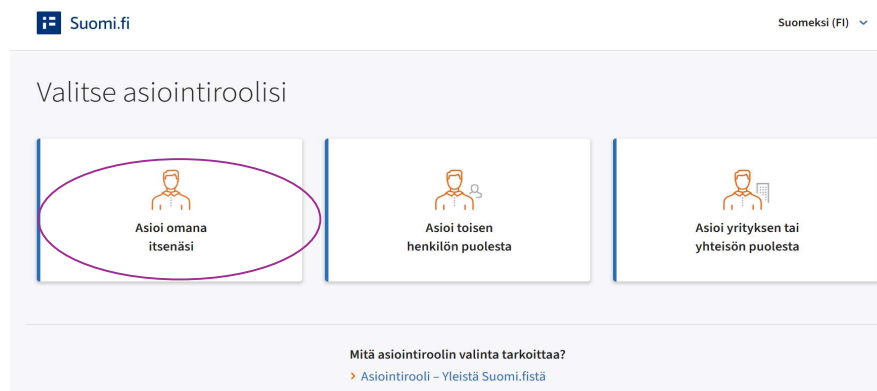
Mene sivustolle suomi.fi



Tunnistaudu vahvalla tunnistautumisella



Valitse asiointirooliksi asioi omana itsenäsi



Valitse Valtuudet välilehti – hakemuksella valtuuttaminen

Suomi.fi Hae Suomi.fi:stä Hae Suomeksi (FI) ▼

Etusivu Tiedot ja palvelut ▼ Viestit **Valtuudet** Omattiedot ▼ Ohjeet ja tuki

Etusivu > Valtuudet

Valtuudet

[Siirry Suomi.fi-valtuuksiin →](#)

Valtuuttaminen asioiden hoitamiseen

Suomi.fi-valtuuksissa yksityishenkilöt, yritykset ja yhteisöt voivat valtuuttaa jonkun toisen hoitamaan asioita puolestaan.

Valtuutus on sähköinen valtakirja, jonka tiedot tallennetaan valtuusrekisteriin. Kun haluat asioida toisen puolesta Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävässä palvelussa, voimassa olevat valtuudet tarkistetaan valtuusrekisteristä.

Kun annat valtuuden, tunnistaudut ensin Suomi.fihin omilla henkilökohtaisilla tunnistusvälineilläsi ja valitset, kenen valtuuksiin haluat siirtyä. Sen jälkeen valitset valtuutetun tai valtuutetut ja asiat, joita he voivat hoitaa. Valtuutus on voimassa määrittelemäsi ajan. Kun pyydät valtuutta, se on voimassa vasta, kun valtuuttaja on vahvistanut valtuuden.

Hakemuksella valtuuttaminen

Jos yritys, yhdistys, muu yhteisö tai henkilö ei voi omatoimisesti valtuuttaa Suomi.fi-valtuuksissa, viranomainen voi rekisteröidä valtuudet hakemuksen perusteella.

➤ [Omat hakemukset](#) ←

Ohjeet

- Mikä on Suomi.fi-valtuutus
- Suomi.fi-valtuutuksen palvelut
- Suomi.fi-valtuutuksen valtuusasiat
- Henkilön puolesta valtuuttaminen
- Organisaation puolesta valtuuttaminen
- Näin käytät Suomi.fi-valtuutusta henkilöinä
- Näin organisaatio valtuuttaa valtuuksia

Aloita tästä tekemään hakemus valtuuksista:

[Etusivu](#) [Tiedot ja palvelut](#) [Viestit](#) [Valtuudet](#) [Omat tiedot](#) [Ohjeet ja tuki](#)

[Etusivu](#) > [Valtuudet](#) > Hakemuksella valtuuttaminen

Hakemuksella valtuuttaminen

Näet tällä sivulla hyväksyntääsi odottavat hakemukset ja itse tekemiesi hakemusten käsittelyn tilanteen. Voit myös täydentää keskeneräisiä hakemuksiasi ja vastata lisätietopyyntöihin.

Omat hakemukset

Sinulla ei ole hyväksyntää odottavia tai itse tekemiäsi hakemuksia, jotka ovat keskeneräisiä tai joiden käsittely on vielä kesken.



Kuka tarvitsee hakemuksella valtuuttamista?

Hakemuksen käsittelyaika on noin 1 viikko hakemuksen saapumisesta.

[Avaa kaikki](#)

Julkishallinto sekä osa yhdistyksistä ja yhtymistä	▼
Osa yrityksistä ja yksityisistä elinkeinonharjoittajista	▼
Jotkut täysi-ikäiset henkilöt ja alaikäisen huoltajat	▼

Näin teet valtuushakemuksen

- Aloita aina vaatimusten selvittämisellä**

Kun vastaat kysymyksiin, saat toimintaohjeet ja listan tarvittavista asiakirjoista. Vaatimukset vaihtelevat eri tilanteissa ja ne saattavat muuttua eri hakemusten välillä.

[Selvitä vaatimukset](#)
- Tee hakemus valtuuden rekisteröimiseksi**

Tee hakemus vaatimusten mukaisesti. Hakemuksen voi tehdä kuka tahansa valtuuttajan valitsema henkilö.

[Tee valtuushakemus](#)

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Huomio

Sulje ✕

Hakemuksessa tulee yksilöidä valtuuttaja ja valtuutettu sekä asiat, joita valtuudella voi hoitaa. Hakemuksen liitteeksi saatat tarvita asiakirjoja, joilla osoitat, että allekirjoittaja saa allekirjoittaa hakemuksen ja että annettava valtuus on valtuuttajan tahdon mukainen.

Kun annat eri vaiheissa tiedot valtuuden sisällöstä, pääset lisäämään hakemukseen allekirjoittajat sekä saat listan tarvittavista asiakirjoista ja ohjeet käsiteltäväksi toimittamiseen. Hakemuksen käsittelyaika on noin 1 viikko hakemuksen saapumisesta.

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tilanne
- 3 Valtuuttajan tiedot
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Valtuuden tiedot

Vaihe 1/10**Valtuuttaja**

Valitse, kenen puolesta on tarkoitus asioida.

Valtuuttaja on

- ☐ Suomalainen yritys tai yhteisö, jolla on Y-tunnus
- ☐ Yhdistys, joka on ilmoitettu Suomen yhdistysrekisteriin
- ☐ Ulkomainen yritys tai yhteisö, jolla on suomalainen Y-tunnus
- ☐ Ulkomainen yritys, jolla ei ole suomalaista Y-tunnusta
- ☐ Henkilö, jolla on suomalainen henkilötunnus
- ☐ Henkilö, jolla ei ole suomalaista henkilötunnusta

Keskeytä

Seuraava →

Huomio

Sulje X

Hakemuksessa tulee yksilöidä valtuuttaja ja valtuutettu sekä asiat, joita valtuudella voi hoitaa. Hakemuksen liitteeksi saatat tarvita asiakirjoja, joilla osoitat, että allekirjoittaja saa allekirjoittaa hakemuksen ja että annettava valtuus on valtuuttajan tahdon mukainen.

Kun annat eri vaiheissa tiedot valtuuden sisällöstä, pääset lisäämään hakemukseen allekirjoittajat sekä saat listan tarvittavista asiakirjoista ja ohjeet käsiteltäväksi toimittamiseen. Hakemuksen käsittelyaika on noin 1 viikko hakemuksen saapumisesta.

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tilanne
- 3 Valtuuttajan tiedot
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Valtuuden tiedot

Vaihe 2/10**Valtuuttajan tilanne**

Tilanne vaikuttaa allekirjoittajiin ja hakemukseen tarvittaviin asiakirjoihin.

Valitse tilanne

- ☒ Normaali tilanne
- ☐ Selvitystila
- ☐ Saneerausmenettely
- ☐ Konkurssi
- ☐ Lopettanut toimintansa

Hakemuksen allekirjoittavat henkilöt, jotka ovat nimenkirjoitusäännön mukaisesti oikeutettuja edustamaan valtuuttajaa. Prokuristi ei voi allekirjoittaa hakemusta, koska prokuristi ei voi siirtää prokuraa eteenpäin. Jos allekirjoittaja on yritys, yhdistys tai muu yhteisö, hakemuksen allekirjoittavat henkilöt, jotka ovat oikeutettuja edustamaan kyseistä yritystä, yhdistystä tai yhteisöä.

Valitse seuraavaksi kaikki tiedot, jotka koskevat allekirjoittajia. Vähintään yksi tieto jokaisesta kohdasta on pakollinen.

Ketkä allekirjoittavat hakemuksen?

Edustamiseen oikeutettu on henkilö, yritys tai muu yhteisö, jolla on lainsäädäntöön, yhteisöäntöön tai asemaan perustuva oikeus edustaa valtuuttajaa.

- ☒ Allekirjoittaja on henkilö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa
- ☐ Allekirjoittaja on yritys, yhdistys tai muu yhteisö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Huomio

Sulje ✕

Hakemuksessa tulee yksilöidä valtuuttaja ja valtuutettu sekä asiat, joita valtuudella voi hoitaa. Hakemuksen liitteeksi saatat tarvita asiakirjoja, joilla osoitat, että allekirjoittaja saa allekirjoittaa hakemuksen ja että annettava valtuus on valtuuttajan tahdon mukainen.

Kun annat eri vaiheissa tiedot valtuuden sisällöstä, pääset lisäämään hakemukseen allekirjoittajat sekä saat listan tarvittavista asiakirjoista ja ohjeet käsiteltäväksi toimittamiseen. Hakemuksen käsittelyaika on noin 1 viikko hakemuksen saapumisesta.

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tilanne
- 3 Valtuuttajan tiedot
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Valtuuden tiedot

Vaihe 3/10

Valtuuttajan tiedot

Anna valtuuttajan tiedot samassa muodossa kuin ne on rekisteröity. Varmista myös, että kirjoitit Y-tunnuksen oikein.

Organisaation Y-tunnus

Organisaation nimi

Keskeytä

[< Edellinen](#)[Seuraava >](#)

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

**Huomio**

Sulje X

Hakemuksessa tulee yksilöidä valtuuttaja ja valtuutettu sekä asiat, joita valtuudella voi hoitaa. Hakemuksen liitteeksi saatat tarvita asiakirjoja, joilla osoitat, että allekirjoittaja saa allekirjoittaa hakemuksen ja että annettava valtuus on valtuuttajan tahdon mukainen.

Kun annat eri vaiheissa tiedot valtuuden sisällöstä, pääset lisäämään hakemukseen allekirjoittajat sekä saat listan tarvittavista asiakirjoista ja ohjeet käsiteltäväksi toimittamiseen. Hakemuksen käsittelyaika on noin 1 viikko hakemuksen saapumisesta.

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tilanne
- 3 Valtuuttajan tiedot
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Valtuuden tiedot

Vaihe 4/10**Valtuustyyppi**

Kun valitset valtuustyyppiä valtuutusosoikeuden tai edustajan valtuutusosoikeuden, valtuutettu voi jatkossa hallinnoida valtuuksia omatoimisesti Suomi.fi-valtuuksissa.

Valitse yksi seuraavista valtuustyypeistä ja jatka seuraavaan vaiheeseen.

Valtuustyyppi

- ☒ **Valtuutusosoikeus**
Valtuutusosoikeudella valtuutettu voi antaa ja mitätöidä asiointivaltuuksia. Jos valtuutettu haluaa asioida valtuuttajan puolesta, valtuutetun täytyy antaa itselleen asiointivaltuus.
- ☐ **Asiointivaltuus**
Tällä valtuustyyppillä henkilöillä tai organisaatiolla on oikeus asioida valtuuttajan puolesta. Huomaathan, että tällä valtuustyyppillä valtuutettu ei voi antaa valtuuksia muille tahoille.
- ☐ **Edustajan valtuutusosoikeus**
Edustajan valtuutusosoikeudella voi antaa ja mitätöidä edustamisvaltuuksia sekä pyytää asiointivaltuuksia muilta, esimerkiksi asiakasyrityksiltä. Huomaathan, että tällä valtuustyyppillä ei voi asioida valtuuttajan puolesta asiointipalveluissa.

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

**Huomio**

Sulje ✕

Hakemuksessa tulee yksilöidä valtuuttaja ja valtuutettu sekä asiat, joita valtuudella voi hoitaa. Hakemuksen liitteeksi saatat tarvita asiakirjoja, joilla osoitat, että allekirjoittaja saa allekirjoittaa hakemuksen ja että annettava valtuus on valtuuttajan tahdon mukainen.

Kun annat eri vaiheissa tiedot valtuuden sisällöstä, pääset lisäämään hakemukseen allekirjoittajat sekä saat listan tarvittavista asiakirjoista ja ohjeet käsiteltäväksi toimittamiseen. Hakemuksen käsittelyaika on noin 1 viikko hakemuksen saapumisesta.

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tilanne
- 3 Valtuuttajan tiedot
- 4 Valtuustyyppi
- 5 **Valtuutettu**
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Valtuuden tiedot

Vaihe 5/10**Valtuutettu**

Valtuutettu voi olla vain henkilö, kun annat valtuutusoikeyden tai edustajan valtuutusoikeyden. Yhdellä hakemuksella voi antaa samanlaisen valtuuden useammalle henkilölle.

Jatka seuraavaan vaiheeseen.

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →



Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

Huomio

Sulje X

Hakemuksessa tulee yksilöidä valtuuttaja ja valtuutettu sekä asiat, joita valtuudella voi hoitaa. Hakemuksen liitteeksi saatat tarvita asiakirjoja, joilla osoitat, että allekirjoittaja saa allekirjoittaa hakemuksen ja että annettava valtuus on valtuuttajan tahdon mukainen.

Kun annat eri vaiheissa tiedot valtuuden sisällöstä, pääset lisäämään hakemukseen allekirjoittajat sekä saat listan tarvittavista asiakirjoista ja ohjeet käsiteltäväksi toimittamiseen. Hakemuksen käsittelyaika on noin 1 viikko hakemuksen saapumisesta.

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tilanne
- 3 Valtuuttajan tiedot
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 **Valtuutetun tiedot**
- 7 Valtuusasiat
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Valtuuden tiedot

Vaihe 6/10**Valtuutetun tiedot**

Anna valtuutetun virallinen nimi ja henkilötunnus.

Jos valtuutetulla ei ole suomalaista henkilötunnusta, käytä tunnistena hänen ilmoittamaansa ulkomaalaisen tunnistetta (UID).

Ota huomioon, että valtuutetulla täytyy olla käytössään suomalaiset tunnistautumisvälineet, kuten verkkopankkitunnukset tai mobiilivarmenne, tai ulkomaan kansalaisen tunnistamiseen käytettävä Finnish Authenticator -sovellus.

Voit lisätä useita valtuutettuja.

Tunnisteen tyyppi

- ☒ Suomalainen henkilötunnus
- ☐ Ulkomaalaisen tunnistete (UID)

Henkilötunnus tai ulkomaalaisen tunnistete**Etunimi****Sukunimi**

Lisää valtuutetuksi

Lisää valtuutetun
tai valtuutettujen
tiedot

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Tässä vaiheessa on tärkeä hakea ja valita oikeat kohdat alla olevan listauksen mukaisesti

- voit hakea termejä haun avulla tai suoraan valita aakkosjärjestyksestä ohessa olevan listan mukaisesti
- alla olevassa listassa on valittu valtuutukset, jotka useimmiten riittävät osaston asioiden hoitamiseen
- mikäli osastossa on tarvetta muille valtuutuksille esim. osaston omistuksessa olevia autoja, tulee niidenkin valtuutus lisätä oikeuksiin

Kun annat eri vaiheissa tiedot valtuuden sisällöstä, pääset lisäämään hakemukseen allekirjoittajat sekä saat listan tarvittavista asiakirjoista ja ohjeet käsiteltäväksi toimittamiseen. Hakemuksen käsittelyaika on noin 1 viikko hakemuksen saapumisesta.

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tilanne
- 3 Valtuuttajan tiedot
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 **Valtuusasiat**
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Valtuuden tiedot

Vaihe 7/10

Valtuusasiat

Valitse valtuusasiat, joihin annat oikeuden toimia valtuuttajan puolesta. Voit hakea valtuusasioita hakusanoilla.

Rajaa sanalla

Veroas

Valitse asiakategoria

Kirjoita asiakategorian nimi

3 valtuusasiaa, 23 valittu

[Avaa kaikki](#)

☐ Arvonlisäveron erityisjärjestelmän ilmoitukset

☒ Veroasioiden hoito

☐ Veroilmoittaminen

Valitut valtuusasiat

Valitut valtuusasiat

Avaa kaikki

☒ Avustushakemuksen tekeminen	▼
☒ Tapahtumailmoituksen tekeminen	▼
☒ Poliisin käsittelemien ilmoitusten tekeminen ja lupien hakeminen	▼
☒ Palkkiatietojen ilmoittaminen	▼
☒ Palkkiatietojen katselu	▼
☒ Palkkiatietojen käsittely	▼
☒ Palkkatuen hakeminen	▼
☒ Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen	▼
☒ Palvelussuhteeseen liittyvien etuusmaksutietojen katselu	▼
☒ Palvelussuhteeseen liittyvien etuuspäätöstiетоjen tarkastelu	▼
☒ Tulotietojen käsittely	▼
☒ TyEL vakuutus- ja maksutietojen käsittely	▼
☒ TyEL vakuutus-, maksu- ja ansiotietojen käsittely	▼
☒ Työnantajan työterveyshuollon korvaushakemuksen käsittely	▼
☒ Työnantajan työterveyshuollon korvaushakemuksen lähetyс	▼
☒ Veroasioiden hoito	▼
☒ Tulotietoihin liittyvien loki-, rajapinta- ja ilmoitustietojen käsittely	▼
☒ Verotukseen, tulotietoihin ja luottotietoihin liittyvien varmenteiden tilaaminen ja noutaminen	▼
☒ Verotukseen, tulotietoihin ja luottotietoihin liittyvän rajapintahakemuksen tekeminen ja varmenteiden tilaaminen	▼
☒ Verotukseen liittyvien tietojen ilmoittaminen, päivittäminen ja hakeminen rajapinnan kautta	▼
☒ Eläkevakuuttajan palveluihin rekisteröityminen	▼
☒ Laskunsaajan eläkemaksutietojen katselu	▼
☒ Rakentamislmoitukset ja veronumeropyynnöt	▼

☐ Ota käyttöön valtuuden tarkenne

Seuraavassa vaiheessa voit lisätä tarkenteen niihin valtuusasioihin, joissa tarkenne on käytössä.

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

 Huomio

Hakemuksessa tulee yksilöidä valtuuttaja ja valtuutettu sekä asiat, joita valtuudella voi hoitaa. Hakemuksen liitteeksi saatat tarvita asiakirjoja, joilla osoitat, että allekirjoittaja saa allekirjoittaa hakemuksen ja että annettava valtuus on valtuuttajan tahdon mukainen.

Kun annat eri vaiheissa tiedot valtuuden sisällöstä, pääset lisäämään hakemukseen allekirjoittajat sekä saat listan tarvittavista asiakirjoista ja ohjeet käsiteltäväksi toimittamiseen. Hakemuksen käsittelyaika on noin 1 viikko hakemuksen saapumisesta.

Vaiheet

- 1 Valtuuttaja
- 2 Valtuuttajan tilanne
- 3 Valtuuttajan tiedot
- 4 Valtuustyyppi
- 5 Valtuutettu
- 6 Valtuutetun tiedot
- 7 Valtuusasias
- 8 Valtuuden tarkenne
- 9 Voimassaolo
- 10 Valtuuden tiedot

Vaihe 9/10

Voimassaolo

Valtuuden viimeinen mahdollinen loppupäivämäärä on 25 vuoden päästä tästä päivästä.

Valitse alku- ja loppupäivämäärä

Alkupäivämäärä

31.3.2026

5 v

Loppupäivämäärä

30.3.2031	
-----------	---

Keskeytä

← Edellinen

Seuraava →

Vaiheet

1

Valtuuttaja

2

Valtuuttajan tilanne

3

Valtuuttajan tiedot

4

Valtuustyyppi

5

Valtuutettu

6

Valtuutetun tiedot

7

Valtuusasiat

8

Valtuuden tarkenne

9

Voimassaolo

10

Valtuuden tiedot

Vaihe 10/10

Valtuuden tiedot

Tarkista, että annettavien valtuuksien tiedot ovat oikein. Kun jatkat eteenpäin, et voi enää muuttaa tietoja.

Valtuuttaja

Tähän tulee osaston nimi ja y-tunnus automaattisesti

Allekirjoittajat

Valtuuttajan tilanne: Normaali tilanne

Ketkä allekirjoittavat hakemuksen?

Allekirjoittaja on henkilö, joka on oikeutettu edustamaan valtuuttajaa

Valtuustyyppi

Valtuutus oikeus

Valtuutetut

Tässä näkyy valtuutetun/valtuutettujen nimi ja henkilötunnus

Valtuusasiat

Avaa kaikki

Avustushakemuksen tekeminen

Tapahtumailmoituksen tekeminen

Poliisin käsittelemien ilmoitusten tekeminen ja lupien hakeminen

Palkkatietojen ilmoittaminen

Palkkatietojen katselu

Palkkatietojen käsittely

Palkkatuen hakeminen

Palvelussuhteeseen liittyvien etuuksien hakeminen

Palvelussuhteeseen liittyvien etuusmaksutietojen katselu

Palvelussuhteeseen liittyvien etuuspäätöstietojen tarkastelu

Tulotietojen käsittely

TyEL-vakuutus- ja -maksutietojen käsittely

TyEL-vakuutus-, maksu- ja ansiotietojen käsittely

Työnantajan työterveyshuollon korvaushakemuksen käsittely

Työnantajan työterveyshuollon korvaushakemuksen lähetyt

Veroasioiden hoito

Tulotietoihin liittyvien loki-, rajapinta- ja ilmoitustietojen käsittely

Verotukseen, tulotietoihin ja luottotietoihin liittyvien varmenteiden tilaaminen ja noutaminen

Verotukseen, tulotietoihin ja luottotietoihin liittyvän rajapintahakemuksen tekeminen ja varmenteiden tilaaminen

Kannattaa tarkistaa vielä tämä lista, että siinä on kaikki valtuudet mitä tarvitaan

Tulotietoihin liittyvien loki-, rajapinta- ja ilmoitustietojen käsittely	▼
Verotukseen, tulotietoihin ja luottotietoihin liittyvien varmenteiden tilaaminen ja noutaminen	▼
Verotukseen, tulotietoihin ja luottotietoihin liittyvän rajapintahakemuksen tekeminen ja varmenteiden tilaaminen	▼
Verotukseen liittyvien tietojen ilmoittaminen, päivittäminen ja hakeminen rajapinnan kautta	▼
Eläkevakuuttajan palveluihin rekisteröityminen	▼
Laskunsaajan eläkemaksutietojen katselu	▼
Rakentamisilmoitukset ja veronumeropyynnöt	▼

Voimassaoloaika
31.3.2026 - 30.3.2031

Keskeytä [← Edellinen](#) [Jatka](#)

Hakemus valtuuden rekisteröimiseksi

 **TEE HAKEMUS VALMIIKSI**

Valtuuden tiedot

Tunnistenumero: 323833

Tähän tulee automaattisesti tiedot Valtuuttajasta ja Valtuutetuista

Valtuuttaja 	Valtuutetut
Valtuustyyppi Valtuutusosoikeus	Voimassaoloaika 31.3.2026–30.3.2031

Valtuusasiat Avaa kaikki

Avustushakemuksen tekeminen	▼
Eläkevakuuttajan palveluihin rekisteröityminen	▼
Laskunsaajan eläkemaksutietojen katselu	▼
Palkkatietojen ilmoittaminen	▼
Palkkatietojen käsittely	▼

Lisää hakemukseen seuraavat tiedot

Allekirjoittajat

Onko jollakin allekirjoittajista edunvalvoja?

- ☒ Ei
- ☐ Kyllä

Hakemus käsitellään vasta, kun se on allekirjoitettu vaatimusten mukaisesti.

- Hakemus tulee allekirjoittaa rekisteriin tai nimenkirjoitusoikeuden osoittavaan asiakirjaan merkityn edustamistavan mukaisesti.

Jos allekirjoittajia on enemmän kuin yksi, lisää heidän tietonsa yksitellen. Muista lisätä myös itsesi, jos olet yksi allekirjoittajista.

Allekirjoittaja	Tapa	Muokkaa / Poista
-----------------	------	------------------

[+ Lisää allekirjoittaja](#)[+ Lisää itsesi allekirjoittajaksi](#)

Allekirjoittajien lukitseminen

Lukitse allekirjoittajat vasta, kun olet lisännyt kaikki vaaditut henkilöt. Voit sen jälkeen muuttaa allekirjoitustapaa, mutta muista tarkistaa toimintaohjeet ja tarvittavat asiakirjat.

Jos avaat lukituksen ja vaihdat allekirjoittajia, kaikkien tulee allekirjoittaa tai hyväksyä hakemus uudelleen.

☐ Lukitse allekirjoittajat[Seuraava ↓](#)

Onko jollakin allekirjoittajista edunvalvoja?

☒ Ei

☐ Kyllä

Hakemus käsitellään vasta, kun se on allekirjoitettu vaatimusten mukaisesti.

- Hakemus tulee allekirjoittaa rekisteriin tai nimenkirjoitusoikeuden osoittavaan asiakirjaan merkityn edustamistavan mukaisesti.

Jos allekirjoittajia

Allekirjoittaja	Tapa	Muokkaa / Poista
-----------------	------	------------------

[+ Lisää allekirjoittaja](#)

[+ Lisää itsesi allekirjoittajaksi](#)

Allekirjoittajat

Lukitse allekirjoittajat vasta, kun olet lisännyt kaikki vaaditut henkilöt. Voit sen jälkeen muuttaa allekirjoitustapaa, mutta muista tarkistaa toimintaohjeet ja tarvittavat asiakirjat.

Jos avaat lukituksen ja vaihdat allekirjoittajia, kaikkien tulee allekirjoittaa tai hyväksyä hakemus uudelleen.

☐ Lukitse allekirjoittajat

[Seuraava ↓](#)

Lisää allekirjoittaja

Valitse allekirjoitustapa

Hakemuksen voi hyväksyä vahvalla tunnistautumisella vain, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus ja käytössä suomalaiset pankkitunnukset, varmennekortti tai mobiilivarmenne. Muut allekirjoittavat hakemuksen käsin.

☒ Vahvalla tunnistautumisella hyväksyminen

☐ Käsin allekirjoittaminen

Henkilötunnus

Nimi

[Lisää allekirjoittaja](#) [Peruuta](#)

Hakemuksen toimittaminen

Yhteystiedot

- Hakemus tulee allekirjoittaa rekisteriin tai nimenkirjoitusoikeuden osoittavaan asiakirjaan merkityn edustamistavan mukaisesti.

Jos allekirjoittajia on enemmän kuin yksi, lisää heidän tietonsa yksitellen. Muista lisätä myös itsesi, jos olet yksi allekirjoittajista.

Allekirjoittaja	Tapa	Muokkaa / Poista
	Vahva tunnistautuminen	Muokkaa Poista

[+ Lisää allekirjoittaja](#)[+ Lisää itsesi allekirjoittajaksi](#)

Allekirjoittajien lukitseminen ja hakemuksen hyväksyminen

Lukitse allekirjoittajat ja hyväksy hakemus omalta osaltasi vasta, kun olet lisännyt kaikki vaaditut henkilöt. Voit sen jälkeen muuttaa allekirjoitustapaa, mutta muista tarkistaa toimintaohjeet ja tarvittavat asiakirjat.

Jos avaat lukituksen ja vaihdat allekirjoittajia, kaikkien tulee allekirjoittaa tai hyväksyä hakemus uudelleen.



Lukitse ja hyväksy

Seuraava ↓

Haluatko varmasti hyväksyä hakemuksen?



Olen tutustunut hakemuksen sisältöön, ymmärrän sen tarkoituksen ja hyväksyn omalta osaltani kyseisten valtuuksien rekisteröinnin.

Hyväksy

Peruuta

Seuraava →

Kun valitset hakemuksen toimitustavaksi Lähetään hakemuksen sähköisesti, myös toinen allekirjoittajista käy hyväksymässä vahvalla tunnistautumisella osaltaan hakemukseen

Lisää hakemukseen seuraavat tiedot

Allekirjoittajat Avaa

Hakemuksen toimitaminen

Kun lähetät hakemuksen sähköisesti, sen käsittely etenee nopeammin.

Valitse hakemuksen toimitustapa

☒ Lähetään hakemuksen sähköisesti

☐ Lähetään hakemuksen postitse

☐ Vien hakemuksen palvelupaikkaan

Seuraava ↓ Edellinen ↑

Yhteystiedot Avaa

Anna sähköpostiosoite, johon tulee tieto hakemuksen hyväksymisestä.

Yhteystiedot

Anna yhteystieto, johon voidaan lähettää mahdolliset lisätietopyynnöt ja tieto käsitellystä hakemuksesta.

Sähköpostiosoite

Tutustu toimintohjeisiin Edellinen ↑

Lisää hakemukseen pdf-tiedostona ote osaston nimenkirjoittajista, tämän saa tilattua OSSİ-rekisteripalvelusta. <https://ossi.punainenristi.fi>. Ote ei saa olla yli 6 kk vanha.

Lisätietoja rekisteriotteesta; Saira Rähältä, saila.raiha@redcross.fi tai puh. 040 184 7978

Tarvittavat asiakirjat

Toimita käsiteltäväksi seuraavat asiakirjat:

1. Allekirjoittajien nimenkirjoitusoikeuden osoittava asiakirja (esim. rekisteriote, pöytäkirjan ote tai muu luotettava selvitys)

 [Lataa hakemus \(PDF\)](#)

Liitä tai raahaa tiedostot tähän

Yksittäisen tiedoston enimmäiskoko on 50 Mt. Kaikkien liitteiden yhteinen enimmäiskoko on 500 Mt. Sallitut tiedostomuodot ovat: pdf, png, jpg ja jpeg.

 [Lisää tiedosto](#)

Hakemus ei ole vielä valmis

Voit toimittaa hakemuksen käsiteltäväksi vasta, kun olet tehnyt seuraavat asiat:

- Lisää tarvittavat asiakirjat

Kun suljet hakemuksen, hakemus tallentuu ja siirryt Hakemuksella valtuuttaminen -sivulle. Voit palata hakemukseen valitsemalla sen Omat hakemukset -listalta. Voit myös seurata käsittelyn etenemistä.

[Sulje](#)
 [Poista](#)

Voit tulostaa hakemuksen ja myös tallentaa pdf-muodossa.
Klikkaa Sulje ja hakemus jää odottamaan toisen allekirjoittajan hyväksyntää, jonka jälkeen se lähtee käsittelyyn DVV:ssä.
Hakemus löytyy suomi.fi valtuudet -sivun alareunasta kohdasta Omat hakemukset.

Valtuudet

Valitse, kenen valtuuksiin haluat siirtyä

Henkilökohtaiset valtuudet

Anna ja pyydä valtuuksia omana itsenäsi.

Yhtyeen valtuudet

Anna ja pyydä valtuuksia yrityksen, yhdistyksen tai muun yhteisön puolesta.

Lapsen valtuudet

Anna ja pyydä valtuuksia huollettavan lapsen puolesta.

Valtuuttaminen asioiden hoitamiseen

Suomi.fi-valtuuksissa yksityishenkilöt, yritykset ja yhteisöt voivat valtuuttaa jonkun toisen hoitamaan asioita puolestaan.

Valtuutus on sähköinen valtakirja, jonka tiedot tallennetaan valtuusrekisteriin. Kun haluat asioida toisen puolesta Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävässä palvelussa, voimassa olevat valtuudet tarkistetaan valtuusrekisteristä.

Kun annat valtuuden, tunnistaudut ensin Suomi.fi:hin omilla henkilökohtaisilla tunnistusvälineilläsi ja valitset, kenen valtuuksiin haluat siirtyä. Sen jälkeen valitset valtuutetun tai valtuutetut ja asiat, joita he voivat hoitaa. Valtuutus on voimassa määrittelemäsi ajan. Kun pyydät valtuutta, se on voimassa vasta, kun valtuuttaja on vahvistanut valtuuden.

Hakemuksella valtuuttaminen

Jos yritys, yhdistys, muu yhteisö tai henkilö ei voi omatoimisesti valtuuttaa Suomi.fi-valtuuksissa, viranomainen voi rekisteröidä valtuudet hakemuksen perusteella.

[Omat hakemukset](#)

Ohjeet

- › Mikä on Suomi.fi-valtuudet?
- › Suomi.fi-valtuuksia hyödyntävät palvelut
- › Suomi.fi-valtuuksissa käytössä olevat valtuusasiat
- › Henkilön puolesta asiointi
- › Organisaation puolesta asiointi
- › Henkilön valtuudet
- › Organisaation valtuudet